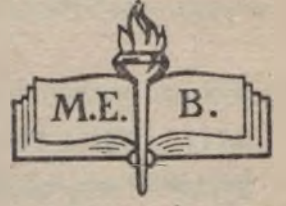


T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE 15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR.

CİLT: 46 — 4 TEMMUZ 1983 — SAYI: 2142

GENELGELER

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Özelöğretim Kurumları
Daire Başkanlığı

SAYI : 510.0. Öz. Türk Ok. Şb. - 1541/004444 — **Tarih : 20.5.1983**

KONU : Özel ilkokllarda öğrenci kayıt - kabul işlemleri

GENELGE
1983/116

Özel İlkokullarımızın öğrenci kayıt - kabul işlemlerinde sınav, ad çekme v.b. gibi değişik yöntemler uygulanmaktadır. Bu uygulamada karşılaşılan sorunlar göz önüne alınarak, özel ilkokullar arasında bütünlük, resmi ilkokullar ile de paralellik sağlamak amacıyla öğrenci kayıt - kabul işlemleri bir sistem bütünlüğü içerisinde ve belli bir yöntem çerçevesinde aşağıdaki esaslara göre yapılacaktır.

1. Bütün özel ilkokullar aday kayıt sürelerini kendileri ilân edeceklerdir.

2. Belirlenen süreler içinde aday kaydı yapılan öğrenci sayısı okula alınacak öğrenci sayısını aştığı takdirde durum aday öğrencilerin listesi ile Millî Eğitim Müdürlüğüne bildirilecek ve okulda velilerin görebileceği bir yerde usulüne uygun bir şekilde ilân edilecektir.

3. Aday kayıt işlemlerinin tamamlandığı günü takiben bir hafta içerisinde kur'a ile öğrenci alan özel ilkokulların noter huzurunda kur'a çekimi ile Bakanlığımızdan sınavla öğrenci kaydı için izin almış olan özel ilkokulların sınavları yapılacak ve en kısa süre içerisinde asil ve yedek aday listeleri belirlenecektir.

4. Ad çekmede, okula alınacak öğrenci sayısının iki katı aday, çekiliş sırasına göre noterce bir liste halinde düzenlenecektir. Bu liste okulda, velilerin görebileceği bir yere asılacak, ayrıca usulüne uygun olarak duyurulacaktır.

5. Sınavla öğrenci alan okullarda ise puan sırasına göre liste düzenlenecek ve kontenjana göre asil adaylar belirlenecektir.

6. Ad çekmedeki sıra esas alınarak ve ilk çıkan öğrenciden başlanarak kesin kayıt hakkı kazanan öğrenciler belirlenecek, diğerleri yedek listeyi oluşturacaktır. Sınavla öğrenci alan okullarda ise bu işlem puan sırası esasına göre yürütülecektir.

7. Asil aday listelerinden kayıt 16 Eylül 1983 Cuma günü mesai bitimine kadar devam edecektir.

8. Bu süre sonunda, belirlenen kontenjan dolmadığı takdirde; 26 Eylül 1983 günü mesai bitimine kadar boş kalan kontenjan için yedek listeden sırasıyla öğrenci alınabilecektir.

9. Böylece 1983-1984 öğretim yılının başladığı 26 Eylül 1983 akşamı kayıt - kabul işlemleri tamamlanmış olacak, açık kontenjan olsa dahi öğrenci kaydı yapılmayacak, eğitim yılına istikrarlı bir şekilde başlanacaktır.

10. Aday kayıt süresi sonunda, başvuran öğrenci sayısı alınacak öğrenci sayısını aşmayan okullarda kur'a yoluna doğal olarak başvurulmayacak, bu okullar resmi ilkokulların kayıt - kabul tarihleri süresince öğrenci kaydına devam edeceklerdir.

Gereğini rica ederim.

Hasan SAĞLAM
Millî Eğitim Bakanı

DAĞITIM :

Gereği :
D Plan

Bilgi :
Başbakanlığa
Millî Güvenlik Konseyi Genel Sekreterliğine
Genelkurmay Başkanlığına

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Okulöncesi ve Temeleğitim
Genel Müdürlüğü

SAYI : 701. 1. Pla - Yat. Şb. Md. (368) 16666 Tarih : 7.6.1983

KONU : Köy Okullarının Bakım ve Korunmaları

GENELGE
1983/124

İLGİ : Millî Eğitim Bakanlığının 17.5.1983 tarih ve Okulöncesi ve Temeleğitim Genel Müdürlüğünün 701.1. Pla - Yat. Şb. Md. (307) 14328 sayılı genelgesi.

1. Köylerde görev yapan öğretmenlerin, tatil aylarında okuldan ayrılmaları sebebiyle okul ve öğretmen lojmanlarının kapı, cam, çerçeve ve kepenklerin tahrip edildiği, tatil aylarında bunların bakım ve korunmalarının köy muhtarlıklarınca yapılacağı ilgi genelgemizde belirtilmişti.

2. Ancak, mülkiyeti 222 Sayılı Kanuna göre köy tüzel kişiliğinde bulunan bu okulların kullanma hakkı da Bakanlığımızındır.

3. Köy okulları ile lojmanlarının ve diğer müştemilâtın bakım ve korunmalarında köy muhtarları görevli kılınmış ise de, öğretmenlerimize de görevler düşmektedir.

4. Bu bakımdan, tatil aylarında birden fazla öğretmen'li köy okullarında, izinler münavebeli olarak verilecek; okulların, periyodik olarak kontrolu yapılacak, öğretmenlerin bu konuda köy muhtarlıklarına yardımcı olmaları sağlanacaktır.

5. İlgi genelgede belirtilen hususlarla birlikte konunun ilgililere tebliğini ve sonucundan Bakanlığımıza bilgi verilmesini rica ederim.

Hasan SAĞLAM
Millî Eğitim Bakanı

DAĞITIM
Gereği
D Plânı

Bilgi
Başbakanlığa

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Okulöncesi ve Temeleğitim
Genel Müdürlüğü

SAYI : 701. 1. Pla - Yat. Şb. Md. (367) 16750 Tarih : 7.5.1983

KONU : İlköğretim Bina ve Tesisleri.

GENELGE
1983/126

İLGİ : Millî Eğitim Bakanlığının 21.12.1982 tarih ve Okulöncesi ve Temeleğitim Genel Müdürlüğünün 701.0. Pla - Yat. Şb. Md. (1166) 36585 sayılı genelgesi (Genelge 1982/195).

1. 1983 yılında, ilköğretim kesiminde okul binası, anasınıfı, öğretmen lojmanı yapım ve onarımları yoğun bir şekilde devam etmektedir.

2. İlkokul - derslik, anasınıfı öğretmen lojmanı inşaatlarının 1983 - 1984 dönemine yetiştirilmesi esas olduğu için, inşaatlar hakkında gerekli değerlendirmelerin yapılması ve bunların hizmete girmesi hususunda İlköğretim Müfettişlerine büyük görevler düşmektedir.

3. İlgi genelgenin 5. Maddesinde de belirtildiği üzere, yıllık yapım programlarında yer alan işlerin izlenmesi ve sonuçandırılmasında İlköğretim Müfettişleri doğrudan sorumludur.

4. Bu bakımdan, her ilde yapıma veya onarıma konu olan okulların bulundukları bölgelere göre bir inceleme ve denetleme programı hazırlanacaktır.

5. Bu program dahilinde İlköğretim Müfettişleri görevlendirilecek; bunların denetim ve kontrolleri sonunda düzenlenecek raporlar, yönetim tarafından hassasiyetle değerlendirilecektir.

6. İlköğretim kesimindeki yapım ve onarımların gelişme durumları ile uygulamada tesbit edilen aksaklıkların neler olduğunun belirlenmesine Bakanlığımızca ihtiyaç duyulmaktadır.

7. Bu amaçla hazırlanan ve dönem uygulama raporu niteliği taşıyan çizelge eklidir. Her ayın sonunda çizelgede istenilen bilgiler doldurulacak ve Bakanlığımıza gönderilecektir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Ek : 1. Çizelge

Hasan SAĞLAM
Millî Eğitim Bakanı

DAĞITIM

Gereği
D Plânı

Bilgi
Başbakanlığa
M. G. Kurulu Genel Sekreterliğine

1983 YILI İLKÖĞRETİM YATIRIMLARI
DÖNEM İZLEME ÇİZELGESİ

İLİN ADI : ÇİZELGENİN HAZIRLANDIĞI AY

İlçesi	Okulun Adı ve Yeri	Derslik Sayısı				Anasınıfı Sayısı	Öğretmen Lojmanı Sayısı	Onarım	İşin Yap. Yönte.			İşi Başlama Tarihi	İşi Biteceği Tarih	Halk Yardımı Varsa Özelliği (Para, malzeme, İşçilik vb)	İnşaatın Bulunduğu Safha
		Okulsuz Köy	Harap Okul	Geçici Okul	Ek Derslik				Emanet	İhale	Pazarlık				

Tasdik Olunur
Millî Eğitim Müdürü
(Adı, Soyadı - İmza)
(Resmi Mühür)

TALİM VE TERBİYE KURULU KARARLARI :

TALİM VE TERBİYE BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 81 Karar Tarihi : 8.7.1982

KONU : Bir -Kısım Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Resmî Okullar Özel Yönetmeliği.

Ortaöğitim Genel Müdürlüğünün 24.6.1982 gün ve 320.1-82/22907 sayılı teklif yazıları ekinde gönderilen "Bir kısım Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Resmî Okullar Özel Yönetmeliği"nin bağlı örneğine göre kabulu hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırılmıştır.

Uygundur
8/7/1982

Hasan SAĞLAM
Millî Eğitim Bakanı

BİR KISIM DERSLERİN ÖĞRETİMİNİ YABANCI DİLLE YAPAN RESMÎ OKULLAR ÖZEL YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ :

Madde 1. Bu Yönetmelik :

a. Bir kısım derslerin eğitimini yabancı dilie yapan resmi okullara öğrenci seçimini, alımını, kayıt ve kabulünü,

b. Bu okullar arasındaki öğrenci nakillerini,

c. Bir kısım derslerin eğitimini yabancı dille yapan özel okullardan resmi okullara öğrenci nakillerini,

d. Öğrenimlerinin bir kısmını yurt dışında yaparak dönen öğrencilerin kayıt ve kabullerini,

e. Hazırlık sınıflarındaki öğrencilerin başarılarının tespitini,

f. Bu okulların özelliği düşünülerek bazı eğitim ve yönetim esaslarını,

düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

KAPSAM :

Madde 2. Bu yönetmeliğin hükümleri Millî Eğitim Bakanlığına bağlı Anadolu Liseleri, İstanbul Erkek Lisesi ve Galatasaray Lisesini kapsar.

DAYANAK :

Madde 3. Bu yönetmelik, 2287 sayılı Kanunun değişik 9 ncu maddesi ile 1739 sayılı Kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

BAŞVURU VE KAYIT KABUL ŞARTLARI

Madde 4. Kapsam maddesinde belirtilen okullara her yıl, sadece o yıl içinde Temeleğitim 5 nci sınıfta eğitim görmekte olanlardan, sınavlara başvurunun başladığı günde 13 yaşını geçmemiş olanlar başvurabilirler. (Başvuruda doğum yılı geçerli sayılır, ayrıca gün ve yaş düzeltmesi dikkate alınmaz.)

Madde 5. Bu okulların sınavlarına başvuru, öğrenci velisi (kanunen bakmakla yükümlü olan kişi) tarafından öğrencinin öğrenim gördüğü İlkokul Müdürlüğüne yapılır.

Madde 6. Başvuru süresi, sınavın şekli ve tarihi Millî Eğitim Bakanlığınca saptanır ve bir genelge ile Valiliklere duyurulur.

Giriş sınavlarında başarı göstererek okula girmeye hak kazanan öğrencilerin başvuru formunda belirtilen veli adreslerine durum, Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca taahhütlü olarak bildirilir. Adaylar, kesin kayıt hakkı kazandıkları okula sınav sonuç belgesindeki tarihi takibeden günden başlıyarak 30 ncu günün akşamı saat 17.00'ye kadar (30 ncu günün resmî tatile rastlaması halinde takibeden işgünü akşamı saat 17.00'ye kadar) kayıtlarını yaptırmak zorundadırlar. Kayıtlardan sonraki iş ve işlemler ayrı bir genelgeyle Bakanlık tarafından okullara duyrulur. Öğrenciler kesin kayıt hakkı kazandığı okulu değiştiremezler.

İkinci Basamak sınav sonuç belgesindeki tarihi izleyen günden başlayarak 30 ncu günün akşamı saat 17.00'ye kadar kaydını yaptırmayanların yerine II. Basamak Giriş Sınavı sonucunda hiçbir okulu kazanamayan öğrencilerden ön kayıt sistemiyle kontenjan doluncaya kadar öğrenci alınır. Ön kayıt için başvuru ve kesin kayıt süresi Bakanlıkça ilân edilir. Adaylar ön kayıt için arzu ettikleri okullara başvurabilirler. Ön kayıt sırasında puan kartlarının noterlikçe tastikli birer sureti okul müdürlüğünce alınır.

Madde 7. Bu okullar yatılı ve gündüzlü okullardır. Okul idaresi okulun şartlarını dikkate alarak pansiyona yatılı öğrenci alır. Naklen gelen öğrenciler için de aynı işlem yapılır.

Madde 8. Giriş sınavında başarı göstererek Hazırlık Sınıfına kesin kaydını yaptıran öğrencilerden, okuyacakları yabancı dil bilgileri Temel Eğitim II. Kademe 1 nci sınıftaki (Ortaokul 1 nci sınıftaki) dersleri izleyebilecek seviyede bulunanların velileri bu durumu kayıt sırasında okul idaresine yazılı olarak bildirirler. Okul idaresi, bu durumda olanlar için ders yılı basında ve en kısa zamanda seviye tespiti sınavı yapar. Bu sınavı başaranlar ortaokul 1 nci sınıfa yükseltilirler. (Orta 1 nci sınıfa yükseltilenlerin yerine önkayıtla öğrenci alınmaz.)

Madde 9. Bu okulların Hazırlık Sınıflarına her yıl alınacak öğrenci sayıları okulun imkânları dikkatle incelenmek suretiyle normal bir eğitim ve öğretime uygun düşecek şekilde, okulun bulunduğu İl Millî Eğitim Müdürünün Başkanlığında bir Millî Eğitim Müdür Yardımcısı, İlgili Okul Müdürü ve bir Müdür Yardımcısından oluşan komisyonca mahallinde yapılacak inceleme ile belirlenir. Bu incelemede :

a. Derslik sayıları ve her dersliğe alınabilecek öğrenci miktarı saptanır.

b. Dersliklere okulun mevcut öğrencilerinin dengeli bir biçimde (ara sınıflarda öğrenci sayıları 40, Hazırlık sınıflarında 36 dan fazla olmayacak şekilde) dağıtılması planlanır.

c. Okulun mevcut öğrencilerinin yerleştirilmesinden sonra artan dersliklerle mezun olacak öğrencilerden boşalacak derslikler, hazırlık sınıfına alınacak öğrenciler için tahsis edilmek üzere kontenjan tespitinde esas alınır.

d. Kontenjan tespitinde muhtemel öğrenci nakilleri dikkate alınmaz ve bu amacla boş kapasite bırakılmaz.

Bu esaslar içerisinde saptanan kontenjanlar komisyonca bir tutanakla tespit edildikten ve Valilik onayına sunulduktan sonra Hazırlık sınıfına alınacak öğrenci sayısı ve buna göre açılacak şube sayılarını bildirir liste, Valilikçe onaylanmış komisyon tutanağının bir örneği ile birlikte Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğitim Genel Müdürlüğüne her eğitim yılı Ekim ayının son haftası içinde postalanır. Bu şekilde tespit edilen kontenjan, sınav sonuçları belli olduktan sonra hiçbir şekilde değiştirilmez ve kontenjan dışında öğrenci alınmaz.

Her eğitim yılı başında her okulun o eğitim yılı için alacağı parasız yatılı ve gündüzlü öğrenci sayısı Millî Eğitim Bakanlığınca saptanır. Parasız yatılı kontenjanına gündüzlü, gündüzlü kontenjanına parasız yatılı öğrenci alınmaz. Bakanlıkça saptanan öğrenci sayıları o eğitim yılı sonuna kadar hiçbir şekilde değiştirilemez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ÖĞRENCİ NAKİLLERİ

1. Bir kısım Derslerin Eğitimini Yabancı Dille Yapan Resmi Okullar Arasında Öğrenci Nakilleri :

Madde 10. İlke olarak hangi nedenle olursa olsun bu okulların hazırlık sınıflarında öğrenci nakli yapılmaz. Diğer sınıflarda okullararası öğrenci nakilleri aşağıdaki esaslar çerçevesinde yürütülür :

a. Parasız yatılı öğrencilerin nakilleri "Temel Eğitim İkinci Kademe ve Orta öğretimde Burs-Parasız Yatılılık ve Diğer Yardımlar Yönetmeliği" hükümlerine göre,

b. Paralı yatılı ve gündüzlü öğrencilerin nakilleri,

(1) Öğrencinin sağlık durumu nedeniyle,

(2) Öğrenci velisinin görev veya iş yeri değişikliği nedeniyle; (öğrenci okula kaydolduktan sonra gerçekleşen değişikliklerde),

(3) Velinin öğrencinin naklini istediği okulun bulunduğu şehirde sürekli olarak oturması nedeniyle,

yapılır.

Sağlık durumu nedeniyle okul değiştirme isteklerinde, öğrencinin öğrenimi gördüğü veya nakletmek istediği ilde öğrenimine devam etmesinin sağlık yönünden zorunlu olduğunu belirtir sağlık kurulu raporu alması.

Öğrenci velisinin (öğrenciye bakmakla yükümlü olan kişi) görev veya işyeri değişikliğini resmi makamlardan alacağı belge ile belgelendirmesi,

Öğrenci velisinin (öğrenciye bakmakla yükümlü olan kişi) öğrencinin nakletmek istediği okulun bulunduğu şehirde sürekli olarak oturduğunu resmi makamdan alacağı belge ile belgelendirmek,

gereklidir.

Öğrencinin eğitim gördüğü okul Müdürlüğü, yukarıda belirtilen özürleri nedeniyle nakil için yapılan başvuruları belgeleriyle, öğrencinin davranış notunu ve o eğitim yılına ait yıl sonu başarı ortalamasını, nakletmek istediği okula bildirir. Alınacak olumlu yazı üzerine okul değiştirme işlemi yapılır.

Nakil için başvurular, ders kesiminden itibaren başlar yeni eğitim yılının başlamasından 15 gün öncesine kadar kabul edilir. Başvurular öğrencinin öğrenimine devam ettiği okul müdürlüğüne yapılır.

Nakil nedeni kabul edilen özürleri nakli kabul edecek okul müdürlüğünce aşağıdaki şekilde puanlanır:

1. Öğrencinin nakletmek istediği ilde öğrenimine devam etmesinin sağlık yönünden zorunlu olduğunu belirtir sağlık kurulu raporu 10 puan.

2. Velisinin (kanunen bakmakla yükümlü olan kişi) öğrencinin nakletmek istediği okulun bulunduğu yere görev veya işyeri değişikliği suretiyle naklettiğini belirten resmi belge.

3. Öğrencinin velisinin öğrencinin nakletmek istediği okulun bulunduğu şehirde sürekli olarak oturduğunu gösteren belge .... 4 puan.

Bu puanlara :

(a) Öğrencinin son eğitim yılındaki genel başarı ortalaması kadar puan (hesaplamada bölme virgülden sonra iki basamak yürütülür.)

(b) Son eğitim yılında davranış notu kırılmamış ise .... 4 puan.

(c) Kız öğrenci ise .... 3 puan eklenir.

Madde 11. Nakil işlemleri okul müdürünün başkanlığında, bir müdür yardımcısı, varsa danışma rehber veya yardımcısı ile öğretmenler kurulunca seçilecek iki öğretmenden oluşan bir komisyonda değerlendirilir.

Bu komisyonda :

a. 9 uncu maddenin (b) fıkrasında belirtilen sınıf mevcutları ve bütünleme sınav sonuçları gözönünde bulundurularak hazırlık sınıfı dışındaki sınıfların ayrı ayrı olmak üzere kontenjanı ve her sınıf için naklen alınabilecek öğrenci sayısı bir tutanakla tesbit edilir.

b. Nakil belgeleri 10 uncu maddedeki puanlamaya göre nakil için başvuran her öğrenci için öğrencinin özür grubuna, başarısına, disiplin durumuna, cinsiyetine göre alabileceği puanlar toplanmak suretiyle puanı en yüksek olandan başlanarak sıralanır. Bu sıraya göre kontenjan oranında okula naklen alınacak öğrenciler belirlenir.

c. Puanlama yapılırken öğrenci birden fazla nakil nedenini belgelendirmiş ise yani hem nakletmek istediği ilde öğrenimine devam etmesinin sağlık yönünden zorunlu olduğuna dair sağlık kurulu raporu, hem de velisinin görev yeri değişikliği varsa (bu görev yeri değişikliği öğrencinin eski okuluna başladıktan sonra olması şartıyla) her ikisine de puan verilir.

d. Sonuçlar başvurunun yapıldığı okula bildirilmek üzere (öğrenci nakledilsin veya edilmesin) okul müdürlüğüne duyurulur.

e. Bu komisyonun kontenjan tespit tutanağı ve puan cetvelleri, okulun uygun bir yerinde ilân edilir.

Okul müdürlüğünce, bu ilândaki başarı sırasına göre kontenjan doluncaya kadar öğrenci alınır. Ancak cetveller ilân edildikten ve eğitim yılı başladıktan sonra yasal velilerinin (Bakmakla yükümlü olan kimse) resmi görevle ve istekleri dışında görev yerlerini değiştirmeleri ve bu durumlarını belgelendirmeleri halinde, velilerinin eski görev yerinde veya bu görev yerlerine yakın yerde yabancı dille öğretim yapan bu resmi liselerin ara sınıflarına devam eden öğrencilerin, velinin yeni görev yerindeki benzeri resmi okula nakilleri yapılır. Nakiller de öğrencinin nakletmek istediği okulda açık kontenjan bulunması esastır.

Madde 12. Bir ilde birden fazla Anadolu Lisesi bulunduğu takdirde bu okullar arasındaki öğrenci nakilleri (naklen gitmek istediği okulda kontenjan varsa),

a. Konut yerinin değişmesi,

b. Tasdikname ile uzaklaştırma cezası alması, nedeniyle yapılır. Ancak özür puanlarının eşit olması halinde son eğitim yılındaki başarı ortalaması ve davranış notu dikkate alınır.

Madde 13. Bu okullardan ayrılan öğrenciler, bu okullara bir daha dönemezler.

II. Askeri Liselerden Resmi Okullara Öğrenci Nakilleri :

Madde 14. Askeri Liselerden gelen öğrenciler ;

a. Aynı sınıfta 2. yıl sonunda başarısız olmamak,

b. Okulundan disiplinsizlik nedeniyle ayrılmamış olmak,

c. Kontenjan bulunmak,

şartı ile naklen alınırlar.

III. Bir Kısım Derslerin Eğitimini Yabancı Dille Yapan Özel Okullardan Aynı Tip Resmi Okullara Öğrenci Nakilleri :

Madde 15. Bu okulların ara sınıflarına aynı yabancı dille eğitim yapan özel okullardan bütünlemesiz olarak doğrudan sınıfını geçmiş olan ve davranış notu kırılmamış olanlardan 11 nci madde hükmü içinde gündüzlü ve yatılı öğrenci alınabilir. Bu okullardaki öğrencilerin müracaat süreleri 1 Temmuz - 31 Ağustos tarihleri arasındadır. Başvuru, öğrencinin eğitim gördüğü okula yapılır. Bu süre dışındaki başvurular işleme konmaz. Aynı şehir içinde bulunan özel okullardan resmi okullara öğrenci nakli yapılmaz.

Madde 16. Yabancı dille eğitim yapan özel okulların hazırlık sınıflarından bu yönetmeliğin uygulandığı resmi okulların hazırlık sınıflarına nakil yapılmaz.

Madde 17. Resmi okullar, askeri liseler, yurt dışından gelen öğrencilerin nakilleri yapıldıktan sonra kontenjan dolmadığı takdirde, bir kısım derslerin eğitimini yabancı dille yapan özel okullardan bu okullara nakil şartlarını taşıyan ve süresi içerisinde başvuran öğrenciler naklen alınırlar. Başvuru sayısının açık kontenjandan fazla olması halinde bu öğrenciler sıralama sınavına tabi tutulurlar. Sıralama sınavı bütünleme sınavı esaslarına göre yazılı olarak yapılır. Yabancı dil için ayrıca sözlü sınavı yapılmaz.

Sıralama sınavı, öğrencinin başvurduğu okulda devam edeceği sınıftan bir önceki sınıfta okutulmakta olan yabancı dil ve o dille okutulması gereken derslerden yapılır. Sıralama sınavına giren öğrenciler sınavına girdikleri derslerden aldıkları notların aritmetik ortalamasına göre en yükseğinden başlanarak sıralama yapılır. Aritmetik ortalamanın hesaplanmasında bölme virgülden sonra iki basamak yürütülür. Bu başarı sırasına göre aritmetik ortalaması en yüksek olandan başlanarak kontenjan tamamlanır.

IV. Yabancı Memleketten Yurda Dönen Öğrencilerin Nakilleri :

Madde 18. Öğrenimlerinin bir kısmını yabancı bir ülkede yaptıktan sonra yurda dönen öğrencilerin gösterecekleri belgelere göre Milli Eğitim Bakanlığınca saptanacak sınıflara alınması aşağıdaki esaslara göre yapılır.

a. Bu okulların (Temeleğitim II. Kademe) ortaokul sınıflarına kaydolunacak öğrencilerin, aynı yabancı dilde eğitim yapan ve denkliği Milli Eğitim Bakanlığı'nca tanınan yabancı ülkedeki bir okula en az bir eğitim yılı devam etmiş olması ve bir sınıf kazanmış bulunması şarttır.

b. Bu okulların ortaöğretim (lise) sınıflarına kaydolunacak öğrencilerin (a) fıkrasında belirtilen nitelikteki bir okulda en az iki eğitim yılı okumuş ve iki sınıf kazanmış olması gerekir.

c. Bu okulların herhangi bir sınıfından (hazırlık sınıfı hariç) ayrılan öğrencilerden yabancı bir ülkede aynı dille eğitim yapan bir okula bir süre devam ettikten sonra yurda dönenler, kontenjan elverişli ise ayrıldıkları sınıfa kabul edilirler. En az bir eğitim yılı geçtikten sonra yurda dönenler gösterecekleri belgelere göre Milli Eğitim Bakanlığı'nca saptanacak sınıfa kontenjan elverişli ise alınırlar.

ç. Bir kısım derslerin eğitimini yabancı dille yapan özel okullardan ayrılarak eğitimlerini bir süre yurt dışında sürdüren öğrenciler hakkında da (a) ve (b) bentleri hükümlerine göre işlem yapılır.

d. Bu maddenin (a), (b), (c), (ç) bentleri hükümlerinden yararlanılabilmesi için öğrencinin eğitime ara vermemiş olması şarttır.

e. Yabancı ülkede okudukları okuldan ayrılanlar öğrenim durumlarının saptanması (Denklik) için Milli Eğitim Bakanlığı'ndan denklik yazısını aldıktan sonra geçikmeden kaydolunacakları okul müdürlüğüne başvururlar. Bu gibilerin okula kabulleri kontenjan elverişli ise ikinci kanaat dönemi başından 15 gün sonraya kadar yapılır.

f. Eğitim yılı içinde kaydolan öğrencilerin devam durumları kaydedildikleri tarihten itibaren hesaplanır. Birinci kanaat döneminin sona ermesine bir ay, ya da daha az süre kala kaydolanların sınıf geçme durumları ikinci kanaat döneminde alacakları notlarına göre saptanır.

g. Başvuru sayısının okulun alabileceği öğrenci sayısından fazla olması durumunda öğrenciler 17 nci madde hükümleri uyarınca seviye sınavına alınırlar. Bu sınavda başarı gösterenlerin, başarı sırasına göre ve kontenjan ölçüsünde kayıtları yapılır.

h. Talim ve Terbiye Başkanlığınca denklik tespit edilirken lise iki ve üçüncü sınıflara kaydolacak öğrencilerin bu sınıfların hangi kollarına kaydolacaklarının ve ayrıca ortalamaya esas olacak notları varsa belgelerine önceki sınıfların yıl sonu başarı ortalamalarının da belirtilmesi esastır.

Önceki sınıfların yıl sonu başarı ortalamalarının tesbitine esas olacak belgeleri yoksa, bu öğrencilerin diploma notu ve derecesi kaydolduğu okuldaki eğitim ve öğretim yılları yıl sonu başarı ortalamaları esas alınarak hesaplanır.

ı. Yabancı memlekette okuduktan sonra yurda dönen öğrenciler hazırlık sınıflarına alınmazlar.

i. Yurt dışında sürekli görev veya her türlü geçici görev nedeniyle bulunan Devlet memurlarından görevleri sona ermiş olsa bile, bu görevlerinden dolayı yurt dışında maruz kaldıkları tedhiş ve uğradıkları suikast sonucu ölen, sakat kalanların, öğrenimlerinin bir kısmını yabancı bir ülkede yaptıktan sonra yurda dönen çocuklarından, gösterecekleri belgelere göre Milli Eğitim Bakanlığınca bir kısım derslerin öğretimini yabancı dille yapan resmi veya özel okullara girebilecekleri tesbit edilenler; bu maddenin (a) ve (b) bendlerinde belirtilen yurt dışındaki öğretim sürelerine, (c) bendindeki kaydolma süresine ve kaydolacakları sınıfta kontenjan olup olmadığına bakılmaksızın alınırlar. Bunlardan pansiyonu bulunan resmi okula kaydolunanlar parasız yatılı olarak okutulurlar.

j. Yurt dışında sürekli veya geçici olarak görevli iken, Devletin önemli üst kademe görevlerinde hizmetine özellikle ve acilen ihtiyaç duyulması nedeniyle görev süresinden önce çağrılan kamu personelinden, öğrenimlerinin bir kısmını yabancı bir ülkede yaptıktan sonra yurda dönen çocuklarından, gösterecekleri belgelere göre Milli Eğitim Bakanlığınca, bir kısım derslerin öğretimini yabancı dille yapan resmi veya özel okullara girebilecekleri belirlenenleri bu maddenin (a) ve (b) bendlerinde belirlenen yurt dışındaki öğretim sürelerine, (c) bendindeki kaydolma süresine ve kaydolacakları sınıfta kontenjan olup olmadığına bakılmaksızın paralı yatılı veya gündüzlü öğrenci olarak alınırlar.

(i) ve (j) bendlerinde sözü edilen öğrenciler durumlarını belgelendirmek zorundadırlar.

V. Öğrenci Nakillerinde Öncelik Sırası :

Madde 19. Yabancı dille eğitim yapan okullar arasındaki öğrenci nakillerinde aşağıdaki öncelik sıraları dikkate alınır.

a. Resmi okullar (Anadolu Liseleri) arasındaki öğrenci nakilleri,

b. Askeri Liselerden öğrenci nakilleri,

c. Yurt dışından gelen öğrencilerin nakilleri,

d. Yabancı Dille eğitim yapan özel okullardan öğrenci nakilleri.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

HAZIRLIK SINIFI PROGRAMINA AİT ESASLAR

Madde 20. Hazırlık sınıfındaki yabancı dil dersinin amacı, öğrencileri yabancı dil ve bu dille okutulan Matematik ve Fen Bilgisi konularında okuma, yazma, konuşma ve söyleneni anlama bakımından birinci sınıf seviyesine göre hazırlamaktır.

Madde 21. Hazırlık sınıfında ikinci kanaat döneminden itibaren 25 saatlik yabancı dil dersinin haftada 2-4 saati Fen Bilgisi ve 2-4 saati Matematik dersine ayrılır. Okutulacak Matematik ve Fen Bilgisi dersleri bilgi vermekten çok, öğrencilerin ileri sınıflarda bu dersleri kolaylıkla takip etmelerini sağlayacak terimleri öğretmek amacını taşır.

Yabancı dille okutulacak olan bu dersler, okulların imkânlarına göre Yabancı dil veya Fen Dersleri öğretmenlerine verilebilir. Yabancı dil, Matematik ve Fen Bilgisi dersleri yalnız bir notla değerlendirilir. Eğer bu dersler ayrı ayrı öğretmenler tarafından okutuluyorsa, kanaat notu ağırlıklı ortalama sistemiyle tespit edilir.

Madde 22. Hazırlık sınıfı Türkçe derslerinde dilbilgisi konularına önem verilir.

Madde 23. Yabancı Dil dersinde konuşma, okuma, imlâ ve kompozisyona ayrılacak saatlerin ayarlanması, hazırlık sınıfı yabancı dil öğretmenlerine bırakılmıştır.

Bu öğretmenler, ders yılı başında düzenleyecekleri bir çalışma programına göre, faaliyete geçerler. Program bir raporla ve okutulacak kitaplarla birlikte okul müdürlüğüne verilir.

Madde 24. Hazırlık sınıfında sınıf geçme durumu yabancı dil dersindeki başarı ile tespit edilir. Türkçe okutulan derslerden verilen notlar sınıf geçmeyi etkilemez. Yabancı dilden başarı gösterenler ortaokul birinci sınıfa devam hakkını kazanırlar. Başarı gösteremeyenler isterlerse bir yıl daha hazırlık sınıfına devam edebilirler.

Madde 25. Öğrencilerin yabancı dilden başarıları aşağıdaki şekilde tespit edilir.

a. Öğrenciye her kanaat döneminde her dersten "Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Temel Eğitim İkinci Kademe Okulları (Ortaokullar) ile Ortaöğretim Kurumlarının Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği" esaslarına göre birer kanaat notu verilir.

Kanaat notları diğer sınıfların notları ile birlikte okul idaresine teslim edilir.

b. Ders kesiminde yapılacak öğretmenler kurulunu takip eden hafta içinde yıl sonu sınavı yapılır. Yıl sonu sınavı yazılı ve sözlü olarak uygulanır. Yazılı ve sözlü sınav günleri en az bir hafta önceden okulda ilân edilmek suretiyle öğrencilere duyurulur.

Yıl sonu sınavında yazılı sınavlar okul müdürünün veya görevlendireceği bölüm başkanının başkanlığında hazırlık sınıflarında dersi olan bütün yabancı dil öğretmenlerinden kurulacak komisyonca yürütülür. Soruların hazırlanması ve cevapların değerlendirilmesi bu komisyonca yapılır. İlk değerlendirmede geçer not alamayan öğrencilerin sınav kâğıtları ertesi gün veya en kısa zamanda ikinci defa incelenir. Bu defa verilen notlar kesindir. Yazılı sınavlar bütün şubeler için aynı günde yapılır.

Sözlü sınavlar yazılı sınavlardan sonra her şube için ayrı olarak belli bir günde, buna imkân bulunmadığı takdirde şubeler için ayrı günlerde yapılır.

Bu şubenin sınavı o gün yapılarak bitirilir. Sınav komisyonu en az iki yabancı dil öğretmeninden kurulur. Öğretmenlerin o şubede derslerinin bulunmasına özellikle dikkat edilir. Yazılı sınav ile sözlü sınavda alınan notun ortalaması yıl sonu sınav notu olur.

c. İki kanaat notu ortalaması ile yıl sonu sınav notunun ortalaması yıl sonu notudur. Yıl sonu notu 5 (Beş) veya daha yukarı (5'li not esası üzerinden 2 veya daha yukarı) olan öğrenci yabancı dilden başarılı sayılır.

Öğrencinin hazırlık sınıfında başarılı olabilmesi için yıl sonu sınav notunun en az 5 (5'li not esasına göre en az 2) yıl sonu notunun 5 (5'li not esasına göre de en az 2) olması gerekir.

Yıl sonu notu 5 veya daha yukarı (5'li not esası üzerinden 2 veya daha yukarı) olmayan öğrenciler bütünleme sınavına alınırlar. Bütünleme sınavında 5 veya daha yukarı (5'li not esası üzerinden 2 veya daha yukarı) not alan öğrenciler başarılı sayılırlar.

Hazırlık sınıflarının bütünleme sınavları sınıf geçme ve sınav yönetmeliğinin 31 nci maddesi hükümlerine göre yapılır.

Öğretmenler kurulu kararı ile veya sorumlu olarak Ortaokul birinci sınıfa geçilmez.

Hazırlık sınıfında tek ders sınavı uygulanmaz.

Madde 26. Hazırlık sınıfında bir veya iki yıl okuyupta bulunduğu okulun Temel Eğitim İkinci Kademe Birinci sınıflarına (Ortaokul 1 nci sınıfına) devam hakkını kazanamıyan öğrenciler genel kayıt ve kabul hükümleri içinde diğer ortaokulların 1 nci sınıfına yaş kaydına bakılmaksızın kabul edilirler.

BEŞİNCİ BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

Madde 27. Bu okullarda aynı dersi okutan 4 veya daha fazla öğretmen bulunduğu takdirde, o dersle ilgili eğitim ve öğretimin daha düzenli olması, öğretmenler arasında işbirliğinin sağlanması ve idare ile ilişkilerin daha iyi yürütülebilmesi için bu öğretmenler aralarından birini bölüm başkanı seçer. (Bölüm Başkanı aynı zamanda zümre başkanıdır.)

Bünyesinde sözleşmeli yabancı personel (öğretmen) bulunan okullarda bölüm başkanı eğitim ve öğretim hizmetlerine ilişkin faaliyetlerin organize edilmesinde ve kontrolünde müdüre yardımcı olmak üzere aşağıdaki görevleri de yapar.

a. Bölüm başkanı yabancı personelin Türkiye'ye ilk gelişlerinde onları karşılar. Yerleşmelerine ve çevreye intibaklarına yardımcı olur.

b. Yabancı personelin hastalıkları halinde idareyi haberdar eder ve gerekirse yardım sağlar.

c. Her yabancı öğretmen için bir görev fişi tutar. (İdare ile daima temas halinde bulunarak) Bunların izin ve devam durumlarını dikkatle takip eder, sicillerine esas teşkil edebilecek hususları tespit eder.

d. Yabancı personel hakkında istenilen referans mektuplarını hazırlar, kendi parafı ile okul müdürüne imzalatır.

e. Yabancı Dille okutulan derslerin öğretmenliklerine tayin edilebilecek vasıftaki adayları okul müdürüne tavsiye edebilir. Kontrat esaslarında düşündüğü değişiklikler varsa Bakanlığa sunulmak üzere müdüre teklifte bulunur.

f. Yabancı öğretmenlerin çalışmalarını inceler ve kontratlarının yenilenmesi veya iptali için teklifler yapar.

g. Yabancı öğretmenlerin okul idaresi ile ilişkilerini düzenler. Zaman zaman müşterek toplantılar tertip eder, derslerin gelişme çarelerini arar. Gerekli teklifleri yapar. Bu maksatla okul müdürüne bütün öğretmenlerin katılacağı toplantılar yapılmasını teklif eder.

h. Türkçe okutulan derslerin öğretmenleri ile yakın işbirliği yapar. Öğrencilerin daha iyi yetişmeleri için çareler bulunmasına yardımcı olur.

ı. Türkçe okutulan derslerin zümre toplantılarına katılır. Alınan kararları yabancı dil zümre öğretmen toplantılarına intikal ettirilir. Konuların ve çalışmaların birbirine paralel yürümesine yardımcı olur. Bu toplantıların zaman zaman birlikte yapılması çarelerini araştırır ve müdüre teklifte bulunur.

j. Yabancı Personel ile ilgili disiplin işlerinde de müdüre yardımcı olur. Bu maksatla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, müfredat programları, Tebliğler Dergisi ve yayımların esaslarını yabancı personele anlatır. Onların bu esaslara uyması için gerekli ikazları yapar. Gereken hususları yabancı dile tercüme ederek kendilerine verir.

k. Okul Müdürünün göstereceği lüzum üzerine müdür ile birlikte yabancı öğretmenlerin derslerine girer.

l. Yabancı Personele yazılacak takdirname veya ikaz yazılarında bölüm başkanlarının bu personel hakkında vereceği bilgiler dikkate alınır.

m. Okul öğretmenler kurulunu yabancı öğretmenlerin takip edebilmelerini sağlar. Bölüm başkanı yabancı uyruklu olduğu takdirde konuşmaları anlayabilecek kadar Türkçe bilmesi gerekir. Okutulan yabancı dili bilen bir idareci ve öğretmenle birlikte (bu idareci veya öğretmen okul müdürünce görevlendirilecektir) kurul tutanağını yabancı dile çevirir ve öğretmenlere Türkçe kopyesi ile birlikte imzalatır.

n. Bölüm başkanları yukarıda yazılı görevler dışında okulun özelliklerine göre müdür tarafından kendilerine verilen diğer işleri de yürütürler.

Madde 28. Bu liselerde öğrenim görerek ayrılan öğrenciler, öğrenimlerini tamamlamak üzere okul dışında bitirme sınavlarını "Temel Eğitim II. Kademe Okulları (Ortaokul) ve Ortaöğretim Kurumlarını Dışardan Bitirme Sınavları Yönetmeliği" hükümlerine göre ve programların özelliği gözönünde bulundurularak okul dışından bitirme sınavlarına girebilirler.

Madde 29. Bu liselerin hazırlık sınıflarında sınıf mevcudu 36'yı diğer sınıflarda 40'ı geçemez.

Madde 30. Bu okulların hazırlık sınıfları ile birinci ikinci devrelerinde, Bakanlıkça tasdikli ders dağıtım çizelgeleri uygulanır.

Madde 31. Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Temel Eğitim II. Kademe (Ortaokul) ile Ortaöğretim Kurumlarında uygulanan diğer yönetmelik hükümlerine uyulur.

ALTINCI BÖLÜM

YÜRÜRLÜK HÜKÜMLERİ

Madde 32. Bu yönetmelik yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Madde 33. Bu yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren "Bir Kısım Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Anadolu Liseleriyle Galatasaray Lisesi-İstanbul Erkek Lisesi Özel Yönetmeliği" ile bu yönetmeliğe ters düşen diğer yönetmelik maddeleri, genelge, yönerge ve açıklamalar yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 34. Bu yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

TALİM VE TERBİYE BAŞKANLIĞINDAN

Karar sayısı : 86 Karar tarihi : 26.5.1983

Konu : Eğitim programlarının düzenlenmesine ilişkin program modeli ve programların hazırlanışında gözönünde bulundurulacak esaslar.

Eğitim programlarının düzenlenmesine ilişkin program modelinin ve programın hazırlanışında gözününde bulundurulacak ilkelerin bağlı örneğine göre kabulü ve 11.6.1982 gün ve 72 sayılı kararda yer alan program geliştirme çalışmalarının da bu esaslara göre yürütülmesi hususunun Bakanlık Makamı'nın onayına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur
26.5.1983

Hasan SAĞLAM
Millî Eğitim Bakanı

EĞİTİM PROGRAMLARININ HAZIRLANMASINDA ESAS ALINACAK PROGRAM MODELİ VE PROGRAM HAZIRLANIRKEN GÖZÜNÜNDE BULUNDURULACAK ESASLAR

PROGRAM MODELİ

Programlarda Yer Alacak Hususlar

1. Genel hususlar :

a. Atatürk'ün eğitimle ilgili

«Hükümetin en feyizli ve en mühim vazifesi millî eğitim işleridir. Bunda muvaffak olabilmek için öyle bir program takip etmeye mecburuz ki o program milletimizin bugünkü haliyle, içtimaî, hayati ihtiyacı ile, muhiti şartlarıyla ve asrın icaplarıyla tamamen mütenasip ve mütevafık olsun. Bunun için muazzam ve fakat hayalî, muğlak mütaalalardan tecerrüt ederek hakikata nâfiz nazarlarla bakmak ve el ile temas etmek lâzımdır» sözü yer alacaktır.

b. Millî Eğitimin genel amaçları
c. Okul düzeyi ve türünün amaçları
d. Okul düzeyi ve türünün eğitim ve öğretim ilkeleri
e. Programın uygulaması ile ilgili genel esaslar
f. Metod ve teknikler

2. Dersin amacı, kazandıracağı davranışlar, ünite veya konular ile ilgili hususlar :

a. Dersin adı
b. Dersin, ilgili okul düzey ve türüne ilişkin amaçları
c. Dersin, o sınıfa ait amaçları

I. 1 inci ünite veya konunun amacı

A. Ünite veya konunun 1 inci amacı
1) 1 inci amaca ait davranışlar
(1) ....
(2) ....

B. Ünite veya konunun 2 inci amacı

1) 2 inci amaca ait davranışlar

(1) ....

(2) ....

C. 1 inci ünite veya konu

1) ....

2) ....

D. İşleniş

Ünitenin amaçlarını gerçekleştirmek, belirlenen davranışları kazandırmak için kısa bazı örnekler verilecektir.

E. Değerlendirme

Ünite veya konunun amaçlarına ait davranışların kazandırılıp kazandırılmadığını tesbit etmek için bazı amaçlarla ilgili kısa ve özet değerlendirme örnekleri verilecektir.

II. 2 inci ünite veya konunun adı

I'deki sıraya göre düzenlenecektir.

PROGRAMLARIN HAZIRLANMASINDA GENEL İLKELER

1. Programların hazırlanışında Talim ve Terbiye Başkanlığının 5.2.1982 gün ve PROG.BUR.320-1238 sayılı Bakanlık onayı ekindeki «öğretim kurumlarında uygulanacak programların düzenlemesinde dikkat edilecek ilkeler'e aynen uyulacaktır.

2. Programlar, düzeylere göre ilkokul programı, ortaokul programı ve benzeri program kitapları şeklinde bastırılacaktır.

3. Lise ve dengi okulların programları, «programlarda yer alacak hususlar"başlıklı bölümün 2 inci maddesinde belirtilen esaslar dahilinde hazırlanması öngörülmekle birlikte, bu mümkün olmadığı taktirde ünite veya konuların davranışlara ilişkin kısımları hariç tutulmak suretiyle hazırlanacaktır. Programın hazırlanışı sırasında derslerin konuları mümkün olduğu kadar üniteler şeklinde düzenlenecektir.

4. Gerekli görülen hallerde programların her sınıfa ait bölümünün sonuna o sınıfta kazandıracak sözlük, terim ve işaretlere programın sonunda ise o okul düzey ve türünde kullanılması gereken araç ve gereç listesine yer verilecektir.

5. Her derse ait ünite veya konuların ayrıntılı olarak işleniş ve değerlendirme örnekleri hazırlanacaktır. Bu hazırlık, Kurulca tesbit edilecek diğer hususlarla birlikte ayrıca bastırılacak dersin program kılavuzunda yer alacaktır.

PROGRAM HAZIRLAMA ÇALIŞMALARI

1. Program geliştirme grupları aşağıdaki elemanlardan oluşturulacaktır :

a. Okul düzey ve türü ile ilgili alan öğretmenleri

b. Alt ve üst düzey alan öğretmenleri

c. Talim ve Terbiye Başkanlığı uzmanları

d. Program geliştirme uzmanı

e. Mümkün olduğu takdirde okul psikoloğu ve sosyoloğu

f. Alandan en az bir üniversite öğretim üyesi

2. Program geliştirme gurpları aşağıdaki şekilde çalışacaktır :

a. Guruplar program geliştirme konusunda yetiştirilecektir. Bu konuda ilgili eğitim daireleri ve Hizmet-İçi Eğitim Dairesi Başkanlığı ile işbirliği yapılacktır.

b. Değişik alanlar için oluşturulan program gruplarının başkanları birlikte toplanarak amaçların tekrar etmemesi sağlanacaktır.

c. Guruplar önce dersin genel amaçlarını tesbit edecek, genel amçlar Talim ve Terbiye Kurulunda incelenecek ve kesin şeklini alacaktır.

d. Ünite veya konuların amaçları tesbit edilerek bunların sınıflara dağlımı yapılacak; Kurulda görüşülerek sonuca bağlananacaktır.

e. Her ünitenin ayrı ayrı davranışları tesbit edilecek; Kurulda görüşülerek sonuca bağlanacaktır.

f. Her sınıfın ünite veya konuları tesbit edilecek; Kurulda görüşülerek sonuca bağlanacaktır.

3. Programın tanıtılması, öğretmenlerin hazırlanması ve programın uygulamaya konulması aşağıdaki şekilde yapılacaktır :

a. Program onaylandıktan sonra Tebliğler Dergisi'nde yayınlanacaktır.

b. Program, Mili Eğitim dersinde tanıtılacaktır.

c. Program yeteri kadar bastırılarak öğretmenlere parasız dağıtılacaktır.

d. Program kılavuz kitapları yayınlanacaktır. İlgili daireler ve Hizmet-İçi Eğitim Dairesi Başkanlığının işbirliği ile Bakanlık Müfettişleri, İlköğretim Müfettişleri, her ilde yeteri kadar öğretmen kurs ve seminerler yoluyla yetiştirilecektir. Bu elemanlar yoluyla öğretmenlerin yeni programlara intibakları sağlanacaktır.

e. Programlara göre ders kitapları ve öğretmen kılavuz kitapları hazırlattırılacak ve bundan sonra programlar ilgili bütün okullarda uygulamayya konulacaktır.

4. Programın değerlendirilmesi ve yeniden geliştirilmesi aşağıdaki şekilde yapılacaktır :

a. Progarmın bir yıllık uygulamasından sonra değerlendirmesi yapılacaktır.

b. Değerlendirme sıuçlarına göre seminerler düzenlenerek programların geliştirilmesine devam edilecektir.

TALİM VE TERBİYE BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 85 Karar Tarihi : 25.5.1983

Konu : Liseler ve Ortaokullar Yönetmeliğinin
80. Maddesinin Değiştirilmesi
Hakkındaki Yönetmelik.

Ortaeğitim Genel Müdürlüğünün 27.4.1983 tarih ve ÖDD-320-2-83/20497 sayılı teklif yazıları ekinde gönderilen "Lise ve Ortaokullar Yönetmeliğinin 80. Maddesinin Değiştirilmesi Hakkındaki Yönetmelik"in bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur
25.5.1983

Hasan SAĞLAM
Millî Eğitim Bakanı

LİSE VE ORTAOKULLAR YÖNETMELİĞİNİN 80. MADDESİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ HAKKINDAKİ YÖNEYMELİK

Madde 1. Lise ve Ortaokullar Yönetmeliği'nin 80. Maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 80. Yaz tatili dışında okulların tatil zamanları şunlardır :

a) Haftanın resmi tatil günleri,

b) Cumhuriyet Bayramı tatili : (28 Ekim saat 13.00 de başlamak üzere 29 Ekim günleri)

c) Yılbaşı tatili : (1 Ocak günü)

d) Yarıyıl tatili : (Her yıl Bakanlıkça hazırlanan çalışma takviminde belirtilir)

e) 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı : (1 gün)

f) Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı tatili : (19 ve 20 Mayıs günleri)

g) Zafer Bayramı : (30 Ağustos günü)

h) Ramazan Bayramı : (Arife günü saat 13.00'den başlamak üzere 3,5 gün)

ı) Kurban Bayramı : (Arife günü saat 13.00'den başlamak üzere 4,5 gün)

i) Mahalli Kurtuluş Bayramı : (1 gün)

Bu günlere sınav konulmaz. Ancak soruları Bakanlıkça gönderilen sınavlar bu günlere rastlasa da yapılır.

Öğleden sonra tatil olan günlerde yarım gün programı uygulanır.

Madde 2. Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 3. Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

TALİM VE TERBİYE BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 89 Karar Tarihi : 10.6.1983

Konu : Bir kısım derslerin öğretimini yabancı dille yapan Anadolu Mesleki ve Teknik Ortaeğitim Kurumları Yönetmeliği.

Mesleki ve Teknik Etüd ve Programlama Dairesi Başkanlığının 29.4.1983 gün ve 324.1 - Mev. Şb. Md. 37 - 8525 sayılı teklif yazıları ekinde gönderilen «Bir Kısım Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Anadolu Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği»nin bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırılmıştır.

Uygundur
10.6 1983

Hasan SAĞLAM
Millî Eğitim Bakanı

BİR KISIM DERSLERİN ÖĞRETİMİNİ YABANCI DİLLE YAPAN ANADOLU MESLEKİ VE TEKNİK ORTAEĞİTİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

AMAÇ :

Madde 1. Bu yönetmeliğin amacı, Millî Eğitimin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda, anadolu meslekî ve teknik ortaeğitim kurumlarının kuruluş ve işleyişlerini düzenlemektir.

KAPSAM :

Madde 2. Bu yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı olup bir kısım derslerin öğretimini yabancı dille yapan anadolu meslekî ve teknik ortaeğitim kurumlarının amaç, kuruluş, hazırlık sınıfı, öğrenci kayıt kabulü ve nakli ile eğitim - öğretim ve yönetim işlerine ilişkin esasları kapsar.

KURULUŞ

Madde 3. Anadolu mesleki ve teknik ortaeğitim kurumları Bakanlıkça uygun görülen yerlerde açılır. Bu okullar, ortaokuldan sonra hazırlık sınıfı üzerine; 3 yıl süreli anadolu kız meslek, anadolu endüstri meslek, anadolu ticaret ve turizm meslek liseleri ile 4 yıl süreli anadolu teknik liseleridir.

Bu okullarda hangi yabancı dille öğretim yapılacağı ve hangi derslerin yabancı dille okutulacağı Bakanlıkça belirlenir.

DAYANAK :

Madde 4. Bu yönetmelik, 2287 sayılı kanunun 9. maddesi ile 1739 sayılı kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR :

Madde 5. Aksi belirtilmedikçe bu yönetmelikte geçen;

«Bakanlık» sözünden Millî Eğitim Bakanlığı,

«Anadolu mesleki ve teknik ortaeğitim kurumları» sözünden bir kısım derslerin öğretimini yabancı dille yapan;

1. Anadolu teknik liseleri,
2. Anadolu kız meslek liseleri,
3. Anadolu endüstri meslek liseleri,
4. Anadolu ticaret ve turizm meslek liseleri,

Anlaşılır.

İKİNCİ BÖLÜM

HAZIRLIK SINIFI İLE İLGİLİ ESASLAR

Madde 6. Anadolu mesleki ve teknik ortaeğitim kurumlarının hazırlık sınıflarına ortaokul mezunları kabul edilir.

Hazırlık sınıfının süresi bir eğitim yılıdır.

Madde 7. Hazırlık sınıfındaki yabancı dil dersinin amacı, öğrencileri yabancı dilde ve bu dille okutulan ders konularında anlama, okuma, yazma, konuşma yönlerinden birinci sınıf seviyesine göre hazırlamaktır.

Hazırlık sınıfında, ikinci yarıyıldan itibaren, yabancı dil dersinin belli bir kısmı, öğrencilerin üst sınıflarda yabancı dille okuyacakları derslerin terimlerini öğrenmeleri için ayrılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ÖĞRENCİ İŞLERİ

KAYIT KABUL ŞARTLARI :

Madde 8. Anadolu meslekî ve teknik ortaeğitim kurumlarına Meslekî ve Teknik Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin kayıt - kabul şartları ile aşağıdaki şartları taşıyanlar kabul edilirler.

a. Hazırlık sınıfına ortaokulu bitirenler,

b. Birinci sınıfa, ilgili yabancı dille öğretim yapan ortaokulları bitirenler ile yurt dışında, okulun eğitim dili ile ortaokula denk bir eğitim görenler.

Madde 9. Anadolu mesleki ve teknik ortaeğitim kurumlarının hazırlık sınıflarına kontenjandan fazla başvuru olması halinde sınavla öğrenci alınır.

Başvuru süresi, sınavın şekli ve tarihi Bakanlıkça belirlenir.

Madde 10. Anadolu mesleki ve teknik ortaeğitim kurumlarının birinci sınıflarına, yabancı dille eğitim yapan ortaokulu bitirenler;

a. Okula kayıt için başvuranların sayısı belirlenen kontenjandan az olması halinde doğrudan,

b. Başvuranların sayısı belirlenen kontenjandan fazla olması halinde yapılacak sıralama sınavı sonuçlarına göre,

Kabul edilirler.

Madde 11. Anadolu meslekî ve teknik ortaeğitim kurumlarına; aşağıdakiler kabul edilmezler.

a. Ortaokuldan sorumlu dersi bulunanlar,

b. Ortaokuldan sonra öğrenime ara verenler,

c. Ortaeğitim düzeyinde herhangi bir okula bir süre devam etmiş olanlar.

ÖĞRENCİ NAKİLLERİ :

Madde 12. İlke olarak hangi nedenle olursa olsun bu okulların hazırlık sınıflarında öğrenci nakli yapılmaz. Diğer sınıflarda okullararası öğrenci nakilleri aşağıdaki esaslar çerçevesinde;

(1) Öğrencinin sağlık durumu nedeniyle,

(2) Öğrenci velisinin görev veya işyeri değişikliği nedeniyle; (öğrenci okula kaydolduktan sonra gerçekleşen değişikliklerde),

(3) Velinin öğrencinin naklini istediği okulun bulunduğu şehirde sürekli olarak oturması nedeniyle,

yapılır.

Sağlık durumu nedeniyle okul değiştirme isteklerinde, öğrencinin öğrenim gördüğü veya nakletmek istediği ilde öğrenimine devam etmesinin sağlık yönünden zorunlu olduğunu belirtir sağlık kurulu raporu alması.

Öğrenci velisinin (öğrenciye bakmakla yükümlü olan kişi) görev veya işyeri değişikliğini resmî makamlardan alacağı belge ile belgelendirmesi,

Öğrenci velisinin (öğrenciye bakmakla yükümlü olan kişi) öğrencinin nakletmek istediği okulun bulunduğu şehirde sürekli olarak oturduğunu resmi makamdan alacağı belge ile belgelendirmesi,

gereklidir.

Öğrencinin eğitim gördüğü okul müdürlüğü, yukarıda belirtilen özürleri nedeniyle nakil için yapılan başvuruları belgeleriyle, öğrencinin davranış notunu ve o eğitim yılına ait yıl sonu başarı ortalamasını, nakletmek istediği okula bildirir. Alınacak olumlu yazı üzerine okul değiştirme işlemi yapılır.

Nakil için başvurular, ders kesiminden itibaren başlar yeni eğitim yılının başlamasından 15 gün öncesine kadar kabul edilir. Başvurular öğrencinin öğrenimine devam ettiği okul müdürlüğüne yapılır.

Nakil nedeni kabul edilen özürler nakli kabul edecek okul müdürlüğünce aşağıdaki şekilde puanlanır.

1. Öğrencinin nakletmek istediği ilde öğrenimine devam etmesinin sağlık yönünden zorunlu olduğunu belirtir sağlık kurulu raporu 10 puan.

2. Velisinin (kanunen bakmakla yükümlü olan kişi) öğrencinin nakletmek istediği okulun bulunduğu yere görev veya işyeri değişikliği suretiyle naklettiğini belirten resmî belge.

Veli kamu görevlisi ve .... 9 puan.

Veli serbest meslek sahibi ve .... 6 puan.

3. Öğrenci velisinin öğrencinin nakletmek istediği okulun bulunduğu şehirde sürekli olarak oturduğunu gösteren belge ... . 4 puan.

Bu puanlara:

(a) Öğrencinin son eğitim yılındaki genel başarı ortalaması kadar puan (hesaplamada bölme virgülden sonra iki basamak yürütülür.)

(b) Son eğitim yılında davranış notu kırılmamış ise .... 4 puan.

Kız öğrenci ise .... 3 puan eklenir.

Madde 13. Nakil işlemleri okul müdürünün başkanlığında, bir müdür yardımcısı, varsa danışma rehber veya yardımcısı ile öğretmenler kurulunca seçilecek iki öğretmenden oluşan bir komisyonda değerlendirilir.

Bu komisyonda :

a. Sınıf mevcutları ve bütünleme sınav sonuçları gözönünde bulundurularak hazırlık sınıfı dışındaki sınıfların ayrı ayrı olmak üzere kontenjanı ve her sınıf için naklen alınabilecek öğrenci sayısı bir tutanakla tesbit edilir.

b. Nakil belgeleri 12 nci maddedeki puanlamaya göre nakil için başvuran her öğrenci için öğrencinin özür grubuna, başarısına, disiplin durumuna, cinsiyetine göre alabileceği puanlar toplanmak suretiyle puanı en yüksek olandan başlanarak sıralanır. Bu sıraya göre kontenjan oranında okula naklen alınacak öğrenciler belirlenir.

ç. Puanlama yapılırken öğrenci birden fazla nakil nedenini belgelendirmiş ise yani hem nakletmek istediği ilde öğrenimine devam etmesinin sağlık yönünden zorunlu olduğuna dair sağlık kurulu raporu, hem de velisinin görev yeri değişikliği varsa (bu görev yeri değişikliği öğrencinin eski okuluna başladıktan sonra olması şartıyla) her ikisine de puan verilir.

d. Sonuçlar başvurunun yapıldığı okula bildirilmek üzere (öğrenci nakledilsin veya edilmesin) okul müdürlüğüne duyurulur.

e. Bu komisyonun kontenjan tespit tutanağı ve puan cetvelleri, okulun uygun bir yerinde ilân edilir.

Okul müdürlüğünce, bu ilândaki başarı sırasına göre kontenjan doluncaya kadar öğrenci alınır. Ancak cetveller ilân edildikten ve eğitim yılı başladıktan sonra yasal velilerinin (Bakmakla yükümlü olan kimse) resmi görevle ve istekleri dışında görev yerlerini değiştirmeleri ve bu durumlarını belgelendirmeleri halinde, velilerinin eski görev yerinde veya bu görev yerlerine yakın yerde yabancı dille öğretim yapan bu resmi liselerin ara sınıflarına devam eden öğrencilerin, velinin yeni görev yerindeki benzeri resmi okula nakilleri yapılır. Nakiller de öğrencinin nakletmek istediği okulda açık kontenjan bulunması esastır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

ÖĞRENCİ BAŞARISININ TESPİTİ

Madde 14. Bu okulların hazırlık sınıflarında öğrencilerin yabancı dilden başarıları aşağıdaki şekilde tespit edilir.

a. Öğrenciye her kanaat döneminde her dersten «Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Temel Eğitim İkinci Kademe Okulları (Ortaokullar) ile Orta Öğretim Kurumlarının Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği» esaslarına göre birer kanaat notu verilir.

Kanaat notları diğer sınıfların notları ile birlikte okul idaresine teslim edilir.

b. Ders kesiminde yapılacak öğretmenler kurulunu takip eden hafta içinde yıl sonu sınavı yapılır. Yıl sonu sınavı yazılı ve sözlü olarak uygulanır. Yazılı ve sözlü sınav günleri en az bir hafta önceden okulda ilân edilmek suretiyle öğrencilere duyurulur.

Yıl sonu sınavında yazılı sınavlar okul müdürünün veya görevlendireceği bölüm başkanının başkanlığında hazırlık sınıflarında dersi olan bütün yabancı dil öğretmenlerinden kurulacak komisyonca yürütülür. Soruların hazırlanması ve cevapların değerlendirilmesi bu komisyonca yapılır. İlk değerlendirmede geçer not alamayan öğrencilerin sınav kâğıtları ertesi gün veya en kısa zamanda ikinci defa incelenir. Bu defa verilen notlar kesindir. Yazılı sınavlar bütün şubeler için aynı günde yapılır.

Sözlü sınavlar yazılı sınavlardan sonra her şube için ayrı olarak belli bir günde; buna imkân bulunmadığı takdirde şubeler çin ayrı günlerde yapılır.

Bir şubenin sınavı o gün yapılarak bitirilir. Sınav komisyonu en az iki yabancı dil öğretmeninden kurulur. Öğretmenlerin o şubede derslerinin bulunmasına özellikle dikkat edilir. Yazılı sınav ile sözlü sınavda alınan notun ortalaması yıl sonu sınav notu olur.

c. İki kanaat notu ortalaması ile yıl sonu sınav notunun ortalaması yıl sonu notudur. Yıl sonu notu 5 (Beş) veya daha yukarı olan öğrenci yabancı dilden başarılı sayılır. Ancak, öğrencinin hazırlık sınıfında başarılı olabilmesi için yıl sonu sınav notunun da on az 5 olması gerekir.

Yıl sonu notu 5 veya daha yukarı olmayan öğrenciler bütünleme sınavına alınırlar. Bütünleme sınavında 5 veya daha yukarı not alan öğrenciler başarılı sayılırlar.

Hazırlık sınıfından tek ders sınavı uygulanmaz.

Madde 15. Anadolu meslekî ve teknik ortaeğitim kurumlarının hazırlık sınıfında, yıl sonunda başarılı olamayan öğrencilere sınıf tekrarı yaptırılmaz. Bu öğrenciler isterlerse diğer meslekî ve teknik ortaeğitim kurumlarının birinci sınıflarına yaş kaydına bakılmaksızın sınavsız kabul edilirler.

BEŞİNCİ BÖLÜM

DİĞER HÜKÜMLER

Madde 16. Anadolu Meslekî ve Teknik Ortaeğitim Kurumlarında şubelerin öğrenci sayıları 24 kişiyi geçemez.

Ancak, yabancı dil ve yabancı dille öğretimi yapılan meslekî ve teknik dersler ile atelye ve laboratuvar derslerinde, Bakanlıkça gerekli görülmesi halinde öğrenciler gruplara ayrılabilir.

Madde 17. Anadolu mesleki ve teknik ortaeğitim kurumlarında; bu yönetmelik hükümleri dışında kalan durumlarda, yürürlükteki Millî Eğitim Bakanlığı Meslekî ve Teknik Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı Temeleğitim II. Kademe Okulları (Ortaokullar) ile Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği ile Disiplin Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

GEÇİCİ HÜKÜMLER

Geçici Madde 1. 1983 - 1984 öğretim yılında anadolu meslekî ve teknik ortaöğretim kurumlarının yalnız hazırlık sınıflarına Bakanlığın tesbit edeceği esaslara göre öğrenci alınır.

YÜRÜRLÜK HÜKÜMLERİ

Madde 18. Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 19. Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

TALİM VE TERBİYE BAŞKANLIĞINDAN

Karar sayısı : 90 Karar tarihi : 10.6.1983

Konu : Spor dallarının teknik-taktik öğretim ve antrenman konularını ihtiva eden kitap programları ve özel şartnamesi.

Bedeneğitimi Spor ve İzcilik Dairesi Başkanlığının 19.4.1983 gün ve Yay. Ter. Şb. Md. - 311-17-83/680 sayılı teklif yazıları üzerine okullarımızda eğitimi yapılan spor dallarının öğretim, (teknik-taktik) ve antrenman konularını ihtiva eden kitapların yazdırılması ile ilgili özel şartnamesinin bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur
10/6/1983

Hasan SAĞLAM
Millî Eğitim Bakanı

BEDEN EĞİTİMİ, SPOR VE İZCİLİK DAİRE BAŞKANLIĞI YAYINLARI ÖZEL ŞARTNAMESİ

Kitapların yazılışında 2110 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan "Okul Kitaplarında Aranacak Genel Vasıflar (3-c maddesi dışında)" ve "Millî Eğitim Bakanlığınca İlim-Fikir ve Sanat Eserleri ile Ders Kitapları ve Malzemeleri İçin Ödenecek Telif Hakları Yönetmeliği" hükümleri esas tutulacaktır.

1. Muhteva ve Metod Bakımından :

a. Beden Eğitimi, Spor ve İzcilik Dairesi Başkanlığı yayınları 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanununda belirtilen genel amaçlarla temel ilkelere uygun olacaktır.

b. Kitapların yazımında eğitim-öğretim ilkeleri ile Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilen konular esas alınacaktır.

c. Konuların yazımında :

1. Hareketler açıklanacak ve tanımları yapılacaktır.
2. Hareketler şekillendirilecektir.
3. Hareketin kaba formunun kavratılması basamağı, oyun ve eğlenceli yarışmalar, çok sayıda alıştırma örnekleri verilerek şekillendirilecektir.
4. Hareketlerin basamaklamasında değişik araçlardan nasıl yararlanılacağı örneklerle açıklanacaktır.

d. Kitaplarda bilgi yanlışlığı olmayacaktır.

2. Tertip ve yardımcı unsurlar bakımından :

a. Eserde geçen özel terimler; tamamlama cümleleri şeklinde veya eserin sonundaki bir bölümde açıklanacaktır.

b. Eserdeki şekil, resim, fotoğraf ve metinlerle ilgili alıntılar için mutlaka dipnot düşülecektir.

c. Eserlere konulacak resim, fotoğraf ve şekiller temiz, hareketi en iyi biçimde açıklayan ve basıldığında net çıkacak nitelikte olacaktır.

d. Resim, fotoğraf, şekil ve tablolar konuya göre sayfa düzeninde en uygun yere yerleştirilecek, altlarına kısa açıklamalar konularak numaralandırılacaktır.

3. Millî Eğitim Bakanlığınca eserde yapılması istenilen her türlü değişiklikler yazar tarafından yerine getirilecektir.

4. Telif hakkı satın alınan eserlerin yeniden yayımlanması veya başka şahıs ve kurumlar tarafından bastırılması konusunda 20 Şubat 1983 tarih ve 17965 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığınca İlim-Fikir ve Sanat Eserleri ile Ders Kitapları ve Malzemeleri için ödenecek Telif Hakları Yönetmeliği Hükümleri esastır.

BEDEN EĞİTİMİ, SPOR VE İZCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI .... KİTABININ DEĞERLENDİRİLMESİNDE KULLANILAN ÖLÇÜ ESASLARI

MUHTEVA (50 PUAN)	VERİLEN PUAN Rukamla	Yazı ile
1. Anayasamız ve Millî Eğitim Temel Kanununda belirtilen amaçlarla temel ilkelere ve eğitim öğretim ilkelerine uygunluğu yönünden değeri (15 Puan)	....	....
2. Konuların yazımında :		
a. Hareketlerin tanım ve açıklamasının yeterlik derecesi (5 Puan)	....	....
b. Hareketlerin yeterince şekille açıklanma derecesi (5 Puan)	....	....
c. Hareketlerin yeterince kavratılması için oyun ve eğlenceli yarışma ve alıştırmalardan yararlanılma derecesi (5 Puan)	....	......
d. Hareketlerin basamaklamasında değişik araçlardan nasıl yararlanılacağının açıklanması (5 Puan)	....	......
3. Kitaplardaki bilgilerin bilimsel yönden yanlışlığı bulunmaması (15 Puan)	....	......
DİLBİLGİSİ (15 PUAN)		
1. Konuların anlatımında dilbilgisi kurallarına uygunluk derecesi (15 Puan)	....	.....
ANLATIM (20 PUAN)		
1. Konunun diline ve ifade tarzına uygunluğu (10 Puan)	....	......
2. Türkçeyi doğru, güzel ve anlaşılır bir şekilde kullanma (10 Puan)	....	......
RESİM - FOTOĞRAF - TABLO ve ŞEKİLLER (15 PUAN)		
1. Resim, fotoğraf, tablo ve şekillerin konuyu tamamlayış değeri (5 Puan)	....	....
2. Şekil ve resimlerin ait olduğu yaş seviyesine uygunluğu (5 Puan)	....	....
3. Resim, fotoğraf, şekil ve tabloların temiz, düzenli oluşu ve sayfa düzeninde uygun yere yerleştirilmesi (5 Puan)	....	....

TAAHHÜT SENEDİ :

1. .... gün ve .... sayılı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı gereğince yazmış olduğum .... kitap inceleme sonunda Millî Eğitim Bakanlığı'nca bastırıldığı takdirde eserim üzerindeki "Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu" gereğince sahip olduğum her türlü hukuku, o gün yürürlükte olan Telif Hakları Yönetmelik Hükümleri uyarınca ödenecek telif hakkı karşılığında ve her türlü tasarruf hakkından vazgeçerek .... tarihinden itibaren Millî Eğitim Bakanlığı'na devretmeyi

2. Kitapların her basılışında yapacağım düzeltmeler sırasında tarafımdan ya da düzeltmeyi adıma yapan kimse tarafından kitapların herhangi bir bölümünün yeniden basılmasını gerektirecek bir yanlışlığa yol açılırsa, bu bölümün basılması için harcanması gereken para ile düzeltme işinin Bakanlıkça başka bir kimseye verilmesine gerek görülürse ona ödenecek düzeltme ücretinin alacağım telif hakkından Bakanlıkça kesilmesini kabul ve taahhüt ettiğimi;

3. Taahhüt senedini ve özel şartnameyi okuduğumu ve aynen kabul ettiğimi beyan ederim.

OKULLARDA VOLEYBOL

(Teknik - Taktik - Antrenman)

GİRİŞ

Şekillerin Açıklaması :

1. Voleybolün tanımı ve eğitim değeri
2. Voleybolün tarihçesi (Dünyada - Ülkemizde)
3. Teknik
3.1. Topsuz teknik
3.2. Diziliş
3.3. Pas
3.3.1. Parmak pas
3.3.2. Alttan pas (Manşet pas)
3.3.3. Geliştirici alıştırmalar
3.4. Servis
3.4.1. Alttan servis
3.4.2. Tenis servis
3.4.3. Balansiye servis
3.4.4. Yüzen servis
3.4.5. Geliştirici alıştırmalar
3.5. Smaç
3.5.1. Prontal smaç
3.5.2. Balansiye smaç

3.5.3. Smaç - Pläse
3.5.4. Geliştirici alıştırmalar
3.6. Blok
3.6.1. Tekli - İkili - Üçlü
3.6.2. Geliştirici alıştırmalar
3.7. Plonjonlar (Öne - Yana)
3.7.1. Yuvarlanmalar (Yana - Geriye)
3.7.2. Geliştirici alıştırmalar
4. Taktik
4.1. Savunmada taktik
4.1.1. Blok kontrolu (Dublaj)
4.1.2. Savunma sistemleri
4.1.3. Savunmada taktik temel kurallar
4.1.4. Antrenman ve alıştırma şekilleri
4.2. Hücumda taktik
4.2.1. Hücumun kontrolü (Hücum dublajı)
4.2.2. Hücum sistemleri
4.2.3. Hücumda taktik temel kurallar
4.2.4. Antrenman ve alıştırma şekilleri
5. Antrenman
5.1. Voleybolcunun motorik özelliklerinin geliştirilmesi
5.2. Motorik özellikleri geliştiren antrenman yöntemleri
5.3. Antrenman plânlaması ve peryotlaması
6. Takım yönetimi
7. Gözlem ve değerlendirme
8. Voleybolcuların beslenmesi
9. Antrenman örnekleri

NOT : Hareketlerin yazımında;

1. Hareket açıklanacak ve tanımlanacak
2. Şekille gösterilecek
3. Hareketin kaba formunun kavratılması basamağı oyun formunda ve çok sayıda alıştırma örnekleri ile açıklanarak şekillendirilecektir
4. Hareketlerin öğretimde değişik araçlardan nasıl yararlanılacağına ilişkin olarak her konuda örnek verilecektir

OKULLAR İÇİN ÖRNEK GÖSTERİ PROGRAMLARI

1. ERKEKLER İÇİN GÖSTERİ PROGRAMI ÖRNEKLERİ;
   1.1. Serbest gösteri programları,
   1.2. Araçlarla gösteri programları,
   1.2.1. Cimnastik sopası ile gösteri programları,
   1.2.2. Lobut ile gösteri programları,
   1.2.3. Saplı top ile gösteri programları,
   1.2.4. Kutu ile gösteri programları,
   1.2.5. Cimnastik sopası ile gösteri programları,
   1.2.6. Kalasla gösteri programları.
2. KIZLAR İÇİN GÖSTERİ PROGRAMI ÖRNEKLERİ;
   2.1. Serbest hareketlerle gösteri programları,
   2.2. Araçlarla gösteri programları,
   2.2.1. Cimnastik sopası ile gösteri programları,
   2.2.2. Lobut ile gösteri programları,
   2.2.3. Çember ile gösteri programları,
   2.2.4. Top ile gösteri programları,
   2.2.5. Tef ile gösteri programları,
   2.2.6. Eşarp ile gösteri programları,
   2.2.7. Kaşık ile gösteri programları.
3. KULELER,
4. TABLOLAR,
5. EŞLİ HAREKETLER VE PRAMİTLER.

OKULLARDA RİTMİK CİMNASTİK

İÇERİK

1. Ritmik cimnastığın amacı, beden eğitimindeki yeri ve önemi,
2. Ritmik cimnastikte kullanılan aletler ve özellikleri,
3. Hazırlayıcı hareketler (Serbest),
4. Ritmik cimnastikte temel çalışmalar;
   4.1. Adım formları,
   4.2. Sıçramalar,
   4.3. Yuvarlanmalar,
   4.4. Denge çalışmaları,
   4.5. Dalgalanmalar,
   4.6. Dönüşler.
5. Aletlere hazırlayıcı temel hareketler;
   5.1. Top ile çalışmalar,
   5.2. İp ile çalışmalar,
   5.3. Çember ile çalışmalar,
   5.4. Kordela (Şerit) ile çalışmalar,
   5.5. Lobut ile çalışmalar.
6. Serbest seri örnekleri,
7. Aletlerle küçük seri örnekleri,
8. Ritmik cimnastik derslerinde kompozisyon hazırlama;
   8.1. Ferdi,
   8.2. Grup.
9. Ritmik cimnastik yarışmaları;
   9.1. Müzik seçimi,
   9.2. Zamanlama,
   9.3. Kategoriler.
10. Ritmik cimnastikte öğrenci seçimi ve testler,
11. Ritmik cimnastikte kompozisyon örnekleri,
12. Ritmik cimnastikte müzik örnekleri.

Not : Hareketlerin yazımında;

1. Hareket açıklanacak ve tanımlanacak,
2. Şekille gösterilecek,
3. Hareketin kaba formunun kavratılması basamağı oyun formunda ve çok sayıda alıştırma örnekleri ile açıklanarak şekillendirilecektir.
4. Hareketlerin öğretiminde değişik araçlardan nasıl yararlanılacağına ilişkin olarak her konuda örnek verilecektir.

OKULLARDA ALETLİ CİMNASTİK (Erkek)

ÖNSÖZ

1. CİMNASTİĞİN TANIMI VE YARARLARI :
   1.1. Cimnastiğin tanımı,
   1.2. Cimnastiğin tarihçesi,
   1.3. Günümüzde cimnastik,
   1.4. Cimnastiğin yararları,
   1.5. Cimnastiğin diğer spor dallarıyla ilişkisi.
2. YER CİMNASTİĞİ :
   2.1. Ölçüleri,
   2.2. Sağladığı yararlar,
   2.3. Hareket türleri :
      2.3.1. Taklalar,
         — Öne takla çeşitleri ve basamaklaması,
         — Geriye takla çeşitleri ve basamaklaması,
         — Geriye takladan amud ve basamaklaması,
      2.3.2. Kipeler,
         — Ense kipesi ve basamaklaması,
         — Baş kipesi ve basamaklaması.
      2.3.2. Çember ve amutlar,
         — El-baş amudu çeşitleri ve basamaklaması,
         — Çember çeşitleri ve basamaklaması,
         — Amut ve basamaklaması,
         — Kartwil ve basamaklaması.
      2.3.4. Dayanmalı perende basamaklaması,
      2.3.5. Spagatlar ve terazi duruşları.
3. KASA ATLAMA :
   3.1. Ölçüleri (Atlama beygiri dahil)
   3.2. Sağladığı yararlar,
   3.3. Hareket türleri :
      — Hazırlayıcı alıştırmalar,
      — Açık geçişler ve basamaklaması,
      — Kapalı geçişler ve basamaklaması.

4. PARALEL :

4.1. Ölçüleri,
4.2. Sağladığı yararlar,
4.3. Basit olarak aletin yapımı,
4.4. Hareket türleri :
— Hazırlayıcı alıştırmalar,
— Yürüyüşler (Kollarda),
— Koltuklarda sallanma,
— Dayanmalı duruşta sallanma,
— Öne geriye taklalar,
— Önden ve geriden atlayışlar,
— Yaprak kipesi,
— Geriden çift kol,
— Omuz amudu,
— Koltuk kipesi.

5. BARFİKS :

5.1. Ölçüleri,
5.2. Sağladığı yararlar,
5.3. Basit olarak aletin yapımı,
5.4. Hareket türleri :
— Tutuş şekilleri,
— Hazırlayıcı alıştırmalar,
— Cephe çıkışı ve basamaklaması,
— Geriye karın dönüşü basamaklaması,
— Açık bacak öne ve geriye dönüş,
— Alt iniş ve basamaklamaları,
— Açık ve toplu atlayış ve basamaklamaları,
— Yürüyüş kipesi.

6. HALKA :

6.1. Ölçüleri,
6.2. Sağladığı yararlar,
6.3. Basit olarak aletin yapımı,
6.4. Hareket türleri :
— Hazırlayıcı alıştırmalar,
— Öne geriye sallanma ile hız alışlar ve basamaklaması,
— Sallanan halkada dönüşler ve basamaklaması,
— Sabit halkada sallanma ve basamaklaması,
— Mum duruşu ve basamaklaması,
— Açık ve toplu bacak atlayışlar.

7. KAYNAKÇA.

Not : Nareketlerin yazımında;
1. Hareket açıklanacak ve tanımlanacak,
2. Şekille gösterilecek,
3. Hareketin kaba formunun kavratılması basamağı oyun formunda ve çok sayıda alıştırma örnekleri ile açıklanarak şekillendirecektir.
4. Hareketlerin öğretiminde değişik araçlardan nasıl yararlanılacağına ilişkin olarak her konuda örnek verilecektir.

OKULLARDA BASKETBOL

(Teknik - Taktik - Antrenman)

GİRİŞ

Şekillerin Açıklanması :

1. Basketbol oyununun tanımı ve eğitim değeri
2. Basketbolun tarihçesi
2.1. Basketbolun dünyadaki tarihçesi
2.2. Basketbolun ülkemizdeki tarihçesi
3. **Teknik**
3.1. Top tutma
3.2. Pas
3.3. Şut
3.3.1. Durarak tek el şut
3.3.2. Turnike atışı ve türleri
3.3.3. Sıçrayarak şut
3.3.4. Çengel atışı
3.3.5. Diğer şut türleri
3.4. Top sürme
3.5. Ayak çalışması
3.6. Ribaunt
3.6.1. Savunma ribauntu
3.6.2. Hücum ribauntu
3.7. Aldatmalar
3.7.1. Tam sahada aldatmalar
3.7.2. Pota altı aldatmalar
3.8. Perdeleme (2 : 2 ve 3 : 3 oyunları)
4. **Taktik**
4.1. Temel taktik ilkeleri
4.2. Savunma taktiği
4.2.1. Adam adama savunma
4.2.2. Bölge savunması
4.2.2.1. 2-1-2 Bölge savunması
4.2.2.2. 1-3-1 Bölge savunması
4.2.2.3. 1-2-2 Bölge savunması
4.2.2.4. 2-3 Bölge savunması
4.2.2.5. 3-2 Bölge savunması
4.2.3.1. Baskılı adam adama savunma
4.2.3.2. Baskılı bölge savunması
4.2.4. Kombine savunmalar
4.3. Hücum taktiği
4.3.1. Adam adama savunmaya hücum
4.3.2. Bölge savunmasına hücum
4.3.2.1. 2-1-2 bölge savunmasına hücum
4.3.2.2. 1-3-1 bölge savunmasına hücum
4.3.2.3. 1-2-2 bölge savunmasına hücum
4.3.3. Kombine savunmalara hücum
4.3.4. Hızlı hücum (Fast - Break)
4.3.5. Kenar oyunları
5. **Antrenman**
5.1. Basketbolcuların motorik özelliklerinin geliştirilmesi
5.2. Motorik özellikleri geliştiren antrenman yöntemleri
5.3. Antrenman plânlaması ve periyotlaması
5.3.1. Yıllık antrenman plânlaması
5.3.2. Haftalık antrenman plânlaması
5.3.3. Günlük antrenman plânlaması
5.4. Antrenman uygulanması
6. Öğretim metodları
6.1. Teknik öğretim
6.2. Taktik öğretim
7. Sportif ısınma ve önemi
8. Takımı yönetimi
9. Basketbolcularda beslenme
10. Gözlem ve değerlendirme
11. Taslak antrenman örnekleri
12. Kaynakça

Not : Hareketlerin yazımında;
1. Hareket açıklanacak ve tanımlanacak,
2. Şekille gösterilecek,
3. Hareketin kaba formunun kavratılması basamağı oyun formunda ve çok sayıda alıştırma örnekleri ile açıklanarak şekillendirilecektir,
4. Hareketlerin öğretiminde değişik araçlardan nasıl yararlanılacağına ilişkin olarak her konuda örnek verilecektir.

OKULLARDA HENTBOL

(Teknik - Taktik - Antrenman)

GİRİŞ

Şekillerin Açıklanması :

1. Hentbol oyununun tanımı ve eğitsel değeri
2. Hentbolun tarihçesi
2.1. Hentbolun dünyadaki tarihçesi
2.2. Hentbolun ülkemizdeki tarihçesi
3. **Teknik**
3.1. Top tutma
3.2. Pas
3.3. Kale atışı
3.3.1. Temel atış
3.3.2. Sıçrayarak atış

3.3.3. Düşerek atış
3.3.4. Diğer atış türleri
3.4. Top sürme
3.5. Aldatma
3.6. Bireysel savunma
3.7. Kaleci
3.7.1. Kalecinin güç geliştirme çalışmaları
3.7.2. Kaleci tekniği
3.7.3. Kaleci taktiği
4. Grup taktiği
4.1. Hücumda grup taktiği
4.2. Savunmada grup taktiği
5. Pozisyona dönük çalışmalar
5.1. Pivot oyuncusunun eğitimi
5.2. Kanat oyuncusunun eğitimi
5.3. Oyun kurucuların eğitimi
6. Takım taktiği
6.1. Savunma
6.1.1. Adam adama savunma
6.1.2. Bölge savunması
6.1.2.1. 6 : 0 savunma
6.1.2.2. 5 : 1 savunma
6.1.2.3. 4 : 2 savunma
6.1.2.4. 3 : 3 savunma
6.1.2.5. 3 : 2 : 1 savunma
6.1.3. Kombine savunması
6.1.3.1. 5 : 0 + 1 savunma
6.1.3.2. 4 : 0 + 2 savunma
6.2. Hücum taktiği
6.2.1. Serbest oyun
6.2.2. Hücum konsepti
6.2.3. Set hücumu
6.3. Hücum dizilişleri
6.4. Azlıkta ve çoklukta taktik
6.4.1. Hücumda
6.4.2. Savunmada
7. Özel taktik önlemler
7.1. Serbest atış taktikleri
7.2. 7 metre atışları
7.3. Diğer taktik önlemler
8. Hızlı hücum
8.1. Basit hızlı sücum
8.2. Konbine hızlı hücum
9. Antrenman
9.1. Hentbolun motorik özelliklerinin geliştirilmesi
9.2. Antrenman yöntemleri
9.3. Antrenman plânlaması ve periyotlaması
9.3.1. Yıllık anterman plânlaması
9.3.2. Haftalık antrenman plânlaması
9.3.3. Günlük antrenman plânlaması
10. Öğretim yöntemleri
10.1. Teknik öğretim
10.2. Taktik öğretim
11. Takım yönetimi
12. Gözlem ve değerlendirme
13. Taslak antrenman örneklemeleri
14. Kaynakca

Not : Hareketlerin yazımında
1. Hareket açıklanacak ve tanımlanacak,
2. Şekille gösterilecek,
3. Hareketin kaba formunun kavratılması, basamağı oyun formunda ve çok sayıda alıştırma örnekleri ile açıklanarak şekillendirilecektir,
4. Hareketlerin öğretiminde değişik araçlardan nasıl yararlanılacağına ilişkin olarak her konuda örnek verilecektir.

OKULLARDA SERBEST CİMNASTİK

ÖNSÖZ

1. Cimnastiğin tarihçesi
2. Beden eğitimi dersi ve cimnastik
3. Beden Eğitimi derslerinin plânlaması
4. Beden eğitimi dersi ve düzen alıştırmaları
4.1. Dizilme ve sıralanmalar
4.2. Uygun adım yürüyüş ve koşular
4.3. Dönüşler ve çarklar
5. Temel cimnastik formları
5.1. Yürüyüş
5.2. Koşu
5.3. Sıçrama - Sekme
5.4. Sürünme
6. Eşli cimnastik alıştırmaları
6.1. İkili alıştırmalar
6.2. Üçlü alıştırmalar
6.3. Grup alıştırmaları
7. Güç geliştirici cimnastik alıştırmaları
7.1. Temel duruşlar
7.2. Açıcı alıştırmalar
7.3. Kuvvet alıştırmaları
7.4. Yumuşatıcı alıştırmalar
7.5. Koordinasyonu geliştirici alıştırmalar
8. Kaynaklar

Not : Hareketlerin yazımında:
1. Hareket açıklanacak ve tanımlanacak,
2. Şekille gösterilecek,
3. Hareketin kaba formunun kavratılması basamağı oyun formunda ve çok sayıda alıştırma örnekleri ile açıklanarak şekillendirilecektir,
4. Hareketlerin öğretiminde değişik araçlardan nasıl yararlanılacağına ilişkin olarak her konuda örnek verilecektir.

GENEL ANTRENMAN BİLGİSİ

GİRİŞ

1. Çocuk ve gençlerde gelişim özellikleri ile beden eğitimi ve sporla ilişkisi
1.1. Anatomik gelişim
1.2. Fizyolojik gelişim
1.3. Psikolojik gelişim
1.4. Motorik gelişim
1.5. Zihinsel gelişim
2. Antrenman kavramı tanımı ve gelişimi (Türkiye - Dünya)
3. Antrenmanın organizmaya etkileri
3.1. Kalp-kan dolaşımı sisteminin etkisi
3.2. Solunum sistemine etkisi
3.3. Kas-sinir sistemine etkisi
4. Antrenmanın amacı nedir?
4.1. Motorik özelliklerinin geliştirilmesi
4.2. Teknik - Taktik eğitim
4.3. Zihinsel eğitim
5. Yüklenmenin tanımı
5.1. Yüklenmenin ögeleri
5.2. Genel yüklenme ilkeleri
5.3. Yüklenme yöntemleri
6. Antrenman plânlaması
7. Antrenman peryotlaması
8. Sürentranmanın tanımı
8.1. Sürentranmanın nedenleri
8.2. Sürentranmanın belirlenmesi
8.3. Sürentrenmanın giderilmesi
9. Sporda öğretim ilke ve yöntemleri
10. Isınma ve fizyolojik temelleri
11. Güç kontrolü ve test kavramı
11.1. Sporda testlerin işlevi
11.2. Test uygulamalarında genel ilkeler
11.3. Genel testler
11.4. Özel testler
12. Beslenme

OKULLARDA ATLETİZM

ÖNSÖZ

1. Atletizmin tanımı, sınıflandırılması ve öz olarak tarihçesi.
2. Dallara göre teknik öğretim ve verimi arttırıcı çalışmalar.
2.1. Koşular :

2.1.1. Hız koşuları,
2.1.2. Orta ve uzun mesafe koşuları,
2.1.3. Engelli koşular,
2.1.4. Bayrak koşuları.

2.2. Atlamalar :

2.2.1. Uzun atlama,
2.2.2. Yüksek atlama,
2.2.3. Üç adım atlama,
2.2.4. Sırıkla yüksek atlama.

2.3. Atmalar :

2.3.1. Fırlatma topu ile atma,
2.3.2. Saplı top ile atma,
2.3.3. Gülle atma,
2.3.4. Disk atma,
2.3.5. Cirit atma,
2.3.6. Çekiç atma.

3. Antrenman :

3.1. Çocuk ve gençlerde motorik gelişim,
3.2. Antrenman yöntemleri,
3.3. Antrenman plânlaması ve periyotlaması :
3.3.1. Yıllık plânlama,
3.3.2. Haftalık plânlama,
3.3.3. Günlük plânlama.

4. Gözlem ve değerlendirme.
5. Değişik amaçlı birim antrenman örnekleri.
6. Kaynakça.

Not : Hareketlerin yazımında;

1. Hareket açıklanacok ve tanımlanacak,
2. Şekille gösterilecek,
3. Hareketin kaba formunun kavratılması basamağı oyun formunda ve çok sayıda alıştırma örnekleri ile açıklanarak şekillendirecektir.
4. Hareketlerin öğretiminde değişik araçlardan nasıl yararlanılacağına ilişkin olarak her konuda örnek verilecektir.

OKULLARDA ALETLİ CİMNASTİK (KIZ)

1. ÖNSÖZ.
2. Ülkemizde ve dünyada cimnastiğin gelişimi.
3. Aletli cimnastik ve yararları.
4. Aletli cimnastiğe hazırlayıcı alıştırmalar.
5. Yer cimnastiği :

5.1. Taklalar,
5.2. Amut :
5.2.1. Amut takla,
5.2.2. Geri takla amut,
5.3. Çember,
5.4. Kartvil,
5.6. F lick - Flack,
5.5. Dayanmalı perende (Überschlag),
5.7.Kipeler (Yan kasada).

6. Kasa atlama :

6.1. Hazırlayıcı alıştırmalar,
6.2. Kapalı geçiş,
6.3. Açık geçiş,
6.4. Amut atlayışı (Überschlag).

7. Asimetrik paralel :

7.1. Dayanma ve asılma alıştırmaları,
7.2. Alt ve üst barda cephe çıkışları,
7.3. Öne ve geriye karın dönüşleri,
7.4. Diz mihverleri,
7.5. Basit çıkışlar,
7.6. Basit inişler,
7.7. Yürüyüş kipesi,
7.8. Basit bağlantılar.

8. Denge :

8.1. Hazırlayıcı alıştırmalar,
8.2. Dengede cimnastik formları :
8.2.1. Yürüyüşler,
8.2.2. Dönüşler,
8.2.3. Sıçramalar,
8.2.4. Duruşlar,
8.2.5. Bağlantılar.
8.3. Öne ve geriye taklalar,
8.4. Çember,
8.5. Basit çıkışlar,
8.6.Basit bitirişler.

9. Küçük seri örnekleri.
10. Kaynakça.

Not : Hareketlerin yazımında;

1. Hareket açıklanacak ve tanımlanacak,
2. Şekille gösterilecek,
3. Hareketin kaba formunun kavratılması basamağı oyun formunda ve çok sayıda alıştırma örnekleri ile açıklanarak şekillendirecektir,
4. Hareketlerin öğretiminde değişik araçlardan nasıl yararlanılacağına ilikin olarak her konuda örnek verilecektir.

DUYURULAR :

OKULÖNCESİ ve TEMELEĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 242.1 - TEFD. Şb. Md. - 16 - 104 - 16293 Tarih : 2.6.1983

KONU : Teşekkür.

İsmail Hakkı ATIŞ
İlköğretim Müfettişi
BURSA

1982 yılında görevinizi üstün başarı ile yürüttüğünüz; çalışkanlığınız ve tertip düzeniniz ile iyi örnek olduğunuz Gizli Tezkiye Varakanızdan anlaşılmıştır.

Verimli çalışmalarınızdan dolayı TEŞEKKÜR EDER, başarınızın devamlı olmasını dilerim.

BAKAN ADINA

Bahir SORGUÇ
Müsteşar

OKULÖNCESİ VE TEMELEĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 242.1 - TEFD. Şb. Md. - 55 - 41 - 17251 Tarih : 13.6.1983

KONU : Teşekkür.

YILMAZ MUTLU
Samsun İlköğretim Müfettişi
SAMSUN

1982 yılında görevinizi üstün başarı ile yürüttüğünüz, çalışkanlığınız ve tertip düzeniniz ile iyi örnek olduğunuz Gizli Tezkiye Varakasından anlaşılmıştır.

Verimli çalışmalarınızdan dolayı TEŞEKKÜR EDER, başarınızın devamlı olmasını dilerim.

BAKAN ADINA

Bahir SORGUÇ
Müsteşar

YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 611. Yar. Ders Kit. Şb. Md.-/06033 Tarih : 13.6.1983

KONU : 2 eser.

İLGİ : Milli Eğitim Bakanlığının 25.4.1983 gün ve 2137 sayılı Tebliğler Dergisi.

1. İLGİ Tebliğler Dergisinde yayımlanan aşağıda adı, yayımlayanı yazılı atlasların okullarda bulundurulması ve tavsiyeleri sakıncalı görülmüştür.

İlgililere duyurulur.

BAKAN ADINA

Suat GÜNDEN
Yayımlar Genel Müdürü

Eserin Adı	Yayımlayanı
Özetli Tarih Atlası	Emek İş Yayınevi
Tarih Atlası	Faik Reşit Unak (Kanaat Yayınları)

YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 611. Yar. Ders Kit. Şb. Md.-/05902 Tarih : 9.6.1983

KONU : "Daktilografi" adlı eser.

İLGİ : a) Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Başkanlığının 31.5.1983gün ve 660. 4. EĞD. Bşk. Kei. Şb. Md.-3363 sayılı yazısı.

b)Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Başkanlığının 31.5.1983 gün ve 660.4. Eğd. Bşk. Kei. Şb. Md. 3363 sayılı yazısı.

1. İLGİ (a) Tebliğler Dergisinin 139. sayfasında Ticaret Liselerine tavsiyesi yapılan ve Muzaffer Okutkan tarafından yazılan "Daktilografi" adlı eser bu defa Talim ve Terbiye Başkanlığının İLGİ (b) yazısıyla başvuru kitapları listesinden çıkarılmıştır. .

İlgililere duyurulur.

BAKAN ADINA

Suat GÜNDEN
Yayımlar Genel Müdürü

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	25	49	73	97
2	26	50	74	98
3	27	51	75	99
4	28	52	76	100
5	29	53	77	101
6	30	54	78	102
7	31	55	79	103
8	32	56	80	104
9	33	57	81	105
10	34	58	82	106
11	35	59	83	107
12	36	60	84	108
13	37	61	85	109
14	38	62	86	110
15	39	63	87	111
16	40	64	88	112
17	41	65	89	113
18	42	66	90	114
19	43	67	91	115
20	44	68	92	116
21	45	69	93	117
22	46	70	94	118
23	47	71	95	119
24	48	72	96	120

YILLIK ABONESİ 1000 LİRADIR. ABONE TUTARI, İLLERDE DEFTERDARLIK MUHASEBE MÜDÜRLÜKLERİNE, İLÇELERDE MALMÜDÜRLÜKLERİNE (ÇEŞİTLİ GELİRLER FASLINA) YATIRILARAK, VEZNE ALINDISININ ASLI MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

MİLLİ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA 1983